

Aanvraagformulier voor een vergunning

ten behoeve van een elektronischgeldinstelling¹

DeNederlandscheBank

EUROSYSTEEM

Expertisecentrum markttoegang

Waarom vult u dit formulier in?

Iedereen die in Nederland elektronisch geld uitgeeft en niet van deze plicht is uitgezonderd of vrijgesteld, heeft een vergunning nodig van DNB. Met dit formulier vraagt u een vergunning aan.

Volledigheid en kwaliteit aanvraag

Wij verzoeken u dit formulier volledig in te vullen, en alle bijlagen (maximaal 300 MB per bijlage) waar in het formulier om wordt verzocht bij dit formulier te voegen. Bij de betreffende vragen vinkt u aan dat u inderdaad de betreffende bijlage meestuurt en aan het einde van het formulier geeft u dan het totaal aantal bijgevoegde bijlagen aan. Ook de bijlagen vult u uiteraard volledig en naar waarheid in.

Let op: met een goed ingevuld aanvraagformulier en bijlagen kunt u er aan bijdragen dat de behandeling van uw aanvraag soepel en voorspoedig verloopt. Wij kunnen uw aanvraag alleen daadwerkelijk inhoudelijk beoordelen, als u een volledig én kwalitatief goed ingevuld aanvraagformulier instuurt mét alle bijlagen. Ontbreekt er iets, en moeten wij u alsnog verzoeken om uw aanvraag compleet te maken, dan gaat de beslistermijn nog niet lopen en zal de totale duur van de behandeling van uw aanvraag langer worden. Bij twijfel over de beantwoording van de vragen in dit aanvraagformulier adviseren wij u om zich daarover te laten adviseren door een (juridisch) expert.

Toelichting

Om u te helpen hebben wij een toelichting bij dit formulier geschreven. In deze toelichting leest u wat DNB van u verwacht en waar DNB op let bij de beoordeling van uw vergunningaanvraag. Naast deze toelichting hebben wij ook alle wetsartikelen voor u op een rij gezet. Houdt u bij het invullen van dit aanvraagformulier zowel de toelichting als de lijst met relevante wetsartikelen bij de hand. Zie beide pdf-bestanden op Open Boek Toezicht bij 'Vergunning aanvragen'.

Vertrouwelijkheid

Wij gaan zorgvuldig om met uw gegevens die worden verstrekt middels dit formulier. Alleen als het wettelijk is toegestaan, mogen wij uw gegevens uitwisselen met derden, bijvoorbeeld met toezichthouders en strafrechtelijke autoriteiten in Nederland of in het buitenland.

Kosten aanvraag

Aan de behandeling van een aanvraag zijn kosten verbonden. Dit betekent dat u zodra u uw aanvraag heeft ingediend aan DNB leges verschuldigd bent. Ook als de aanvraag buiten behandeling wordt gesteld omdat deze niet compleet is of indien een aanvraag wordt afgewezen. De kosten voor het in behandeling nemen van een vergunningaanvraag zijn op basis van de Wet bekostiging financieel toezicht EUR 6.800,-.

Wijziging van omstandigheden

Zodra er iets verandert in de omstandigheden op basis waarvan u onderstaande vragen anders zou beantwoorden, moet u dat uit eigen beweging en onverwijld aan DNB meedelen.

Vragen?

Voor eventuele vragen kunt u contact opnemen met de informatiedesk van DNB via telefoonnummer 0800 020 1068 of via e-mail: info@dnb.nl

¹ Als bedoeld in artikel 2:10b van de Wet op het financieel toezicht.

o Algemeen

Statutaire naam van de onderneming	_____
Het inschrijvingsnummer van de onderneming in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK)	_____
Rechtsvorm van de onderneming	_____
Datum oprichting van de onderneming	_____
Handelsna(a)m(en) van de onderneming	_____
Website	_____
Adres van de onderneming	_____
Statutaire zetel van de onderneming	_____
Telefoonnummer	_____
E-mailadres	_____

Uittreksel uit het Handelsregister van de KvK van de onderneming

bijgevoegd als bijlage o.1

Een gewaarmerkt afschrift van de statuten van de onderneming

bijgevoegd als bijlage o. 2

Een kopie van actuele aandeelhoudersregister van de onderneming

bijgevoegd als bijlage o.3

Contactpersoon onderneming

Functie	_____		
Voorletters	_____	Voornaam	_____
Tussenvoegsel	_____	Achternaam	_____
Geslacht	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> V		
Telefoonnummer zakelijk	_____		
E-mailadres	_____		

Hier wordt een zakelijk e-mailadres gevraagd. Vanwege security risico's worden e-mailadressen van de bekende (gratis) e-mailproviders niet toegestaan (o.a. Gmail, Outlook en Hotmail).

Maakt u gebruik van een externe adviseur?

Ja

Nee

Zo ja, dan ontvangen wij graag de contactgegevens van uw adviseur:

Bedrijfsnaam externe adviseur	_____		
Functie	_____		
Voorletters	_____	Voornaam	_____
Tussenvoegsel	_____	Achternaam	_____
Geslacht	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> V		
Telefoonnummer	_____		
E-mailadres	_____		

Hier wordt een zakelijk e-mailadres gevraagd. Vanwege security risico's worden e-mailadressen van de bekende (gratis) e-mailproviders niet toegestaan (o.a. Gmail, Outlook en Hotmail).

Is de onderneming al actief als elektronischgeldinstelling onder de Vrijstellingsregeling Wft?

Ja – De onderneming is door DNB op de volgende datum in het register van vrijgestelde elektronisch-geldinstellingen ingeschreven: _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ |

Ja – De onderneming is reeds actief, maar niet ingeschreven in het register van vrijgestelde elektronisch-geldinstellingen. De onderneming is actief sinds: _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ |

Nee

Wij verzoeken u dit nader toe te lichten: _____

Activiteiten

Voor welke activiteit wordt de vergunning aangevraagd?

- Uitgifte van elektronisch geld
- Distributie/aflossing van elektronisch geld

Verleent uw onderneming naast de uitgifte/distributie van elektronisch geld ook betaaldiensten als bedoeld in artikel 1:1 van de Wet op het financieel toezicht?

- Ja
- Nee

Indien ja: Geef aan welke betaaldienst(en), als genoemd in de bijlage van de richtlijn betaaldiensten (2007/64/EG) (PSD) u gaat verlenen. Geef per aangevinkte betaaldienst een juridische onderbouwing dat sprake is van de door u aangekruiste dienst.

- 1. Diensten waarbij de mogelijkheid wordt geboden contanten op een betaalrekening te plaatsen alsook alle verrichtingen die voor het exploiteren van een betaalrekening vereist zijn. (opgenomen als nummer 1 van de bijlage bij de richtlijn betaaldiensten)

Geef een toelichting: _____

- 2. Diensten waarbij de mogelijkheid wordt geboden contanten van een betaalrekening op te nemen alsook alle verrichtingen die voor het beheren van een betaalrekening vereist zijn. (opgenomen als nummer 2 van de bijlage bij de richtlijn betaaldiensten)

Geef een toelichting: _____

- 3. Uitvoering van betalingstransacties, met inbegrip van geldovermakingen, op een betaalrekening bij de betaaldienstverlener van de gebruiker of bij een andere betaaldienstverlener:
 - a. uitvoering van automatische debiteringen, met inbegrip van eenmalige automatische debiteringen
 - b. uitvoering van betalingstransacties via een betaalkaart of een soortgelijk instrument
 - c. uitvoering van overmakingen, met inbegrip van automatische betalingsopdrachten (opgenomen als nummer 3 van de bijlage bij de richtlijn betaaldiensten)

Geef een toelichting: _____

4. Uitvoering van betalingstransacties waarbij de geldmiddelen zijn gedekt door een kredietlijn die aan de betalingsdienstgebruiker wordt verstrekt:
- a. uitvoering van automatische debiteringen, met inbegrip van eenmalige automatische debiteringen
 - b. uitvoering van betalingstransacties via een betaalkaart of een soortgelijk instrument
 - c. uitvoering van overmakingen, met inbegrip van doorlopende opdrachten (opgenomen als nummer 4 van de bijlage bij de richtlijn betaaldiensten)

Geef een toelichting:

5. Uitgifte en/of aanvaarding van betaalinstrumenten (opgenomen als nummer 5 van de bijlage bij de richtlijn betaaldiensten)

Geef een toelichting:

6. Geldtransfers (opgenomen als nummer 6 van de bijlage bij de richtlijn betaaldiensten)

Geef een toelichting:

7. Uitvoering van betalingstransacties waarbij de instemming van de betaler met een betalingstransactie wordt doorgegeven met behulp van een telecommunicatie-, digitaal of IT-instrument en de betaling rechtstreeks geschiedt aan de exploitant van de telecommunicatiediensten, het IT-systeem of het netwerk, die louter optreedt als intermediair tussen de betalingsdienst-gebruiker en de persoon die de goederen levert of de diensten verricht. (opgenomen als nummer 7 van de bijlage bij de richtlijn betaaldiensten)
- Let op:** deze dienst komt vrijwel nooit voor en is niet meer opgenomen in de PSD 2.

Geef een toelichting:

Is de wettelijke uitzondering zoals beschreven in artikel 1:5a, tweede lid, onder k, van de Wet op het financieel toezicht, op de diensten die uw onderneming aanbiedt van toepassing?

- Ja
 Nee

Geef een toelichting:

1 Business case

Om de business case toe te lichten dient u een bedrijfsplan (business plan), een herstelplan en een afwikkelplan in te dienen. DNB verwacht van u dat u daarin een aantal elementen beschrijft. Zie daarvoor de Toelichting bij het aanvraagformulier.

Het bedrijfsplan van uw onderneming

bijgevoegd als bijlage 1.1

Herstelplan

bijgevoegd als bijlage 1.2

Afwikkelplan met scenario-analyses

bijgevoegd als bijlage 1.3

2 Beheerste uitoefening van het bedrijf

Met een goede inrichting van de bedrijfsvoering beheerst u bedrijfsprocessen en bedrijfsrisico's, integriteit en soliditeit van de onderneming. De inrichting van de bedrijfsvoering en de integere bedrijfsuitoefening (hierna onder 3 opgenomen) zijn aparte vergunningvereisten. DNB beoordeelt deze vereisten echter in nauwe samenhang met elkaar.

Een vastlegging van de inrichting van de bedrijfsvoering en de integere bedrijfsuitoefening komt samen in één helder en eenvoudig toegankelijk document: het procedurehandboek.

Bijgevoegd als bijlage 2.0

De beschrijving van inrichting van de bedrijfsuitoefening van de onderneming dient in ieder geval de volgende onderwerpen te bevatten. Wij verzoeken u aan te geven waar wij ze kunnen terugvinden (in een aparte bijlage dan wel een paragraaf van het procedurehandboek). In sommige gevallen vragen wij u tevens om een korte toelichting.

2.1 Algemene uitgangspunten van de bedrijfsvoering

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van de algemene uitgangspunten van de bedrijfsvoering en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.1

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginnummer(s)procedurehandboek

2.2 Een duidelijke, evenwichtige en adequate organisatiestructuur

DNB verwacht een duidelijke beschrijving van de organisatiestructuur van de onderneming en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.2

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginnummer(s)procedurehandboek

Indien er sprake is van een directeur-groootaandeelhouder (DGA-structuur) (of een daarmee vergelijkbare zeggenschapsstructuur) verwacht DNB dat de onderneming de kwetsbaarheden/risico's die een dergelijke structuur met zich meebrengt mitigeert.

Is er binnen de onderneming sprake van een directeur-groootaandeelhouder (DGA-structuur) (of een daarmee vergelijkbare zeggenschapsstructuur)?

- Ja
 Nee

Alleen wanneer u op de vorige vraag ja heeft geantwoord:

Is er een Raad van Commissarissen (RvC)?

- Ja
 Nee

Als u ja heeft geantwoord, geef dan in de bijlage een toelichting op de samenstelling van de RvC.

Als u nee heeft geantwoord, geef dan in de bijlage een onderbouwing dat de onderneming de kwetsbaarheden/risico's van een DGA-structuur mitigeert en een beschrijving van de wijze waarop deze kwetsbaarheden/risico's worden gemitigeerd.

Bijgevoegd als bijlage 2.2.1

2.3 Een adequaat systeem van informatievoorziening en communicatie

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van uw systeem van informatievoorziening en communicatie en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.3

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

2.4 Adequate functiescheiding

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van de functiescheiding en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.4.1

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

Graag ontvangen wij tevens een kernachtige samenvatting van de interne functiescheidingen die u heeft getroffen.

Bijgevoegd als bijlage 2.4.2

2.5 Tijdige en volledige vastlegging/administratie

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van de vastlegging en administratie en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.5

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

2.6 Informatiesystemen en beveiliging

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van de informatiesystemen en de beveiliging en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.6

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

2.7 Risicomanagement en risicobeheerfunctie

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van het beleid gericht op risicomanagement en de risicobeheerfunctie en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.7.1

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

Graag ontvangen wij tevens een kernachtige samenvatting van de wijze waarop uw onderneming gestructureerd risico's identificeert, maatregelen vaststelt en de effectiviteit hiervan bewaakt.

Bijgevoegd als bijlage 2.7.2

2.8 Compliancefunctie

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van de compliancefunctie en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.8.1

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

Verder ontvangen wij graag een compliance charter. Voor een nadere toelichting op wat hierin onder meer dient te worden opgenomen: zie de Toelichting bij het aanvraagformulier.

Bijgevoegd als bijlage 2.8.2

Geef tevens een kernachtige samenvatting waaruit blijkt dat de functie binnen de onderneming op onafhankelijk en effectieve wijze wordt uitgeoefend.

Bijgevoegd als bijlage 2.8.3

2.9 Interne controlefunctie

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van de interne controle en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.9

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

2.10 Accountantscontrole

Geef aan wie belast is met de samenstelling en/of de wettelijke controle van de jaarrekening (accountantsorganisatie of (indien van toepassing) auditkantoor)

Naam accountantsorganisatie/
auditkantoor:

Verder ontvangen wij graag een:

kopie van de opdracht-overeenkomst met de accountant / het auditkantoor.

Bijgevoegd als bijlage 2.10.1

Indien alleen voor een samenstelling van de jaarrekening is gekozen, ontvangen wij graag een:

Adequate onderbouwing dat in dit specifieke geval gezien de grootte van de onderneming een samenstellingsopdracht volstaat.

Bijgevoegd als bijlage 2.10.2

2.11 Uitbesteding

Graag ontvangen wij een beschrijving van eventuele uitbesteding en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.11.1

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

Verder ontvangen wij graag een:

- opgave van de uit te besteden werkzaamheden te ontvangen

Bijgevoegd als bijlage 2.11.2

- kopie/ kopieën van de uitbestedingsovereenkomst(en).

Bijgevoegd als bijlage 2.11.3

2.12 Beheerst beloningsbeleid

Graag ontvangen wij een beschrijving van het beloningsbeleid en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.12.1

Geef tevens een kernachtige samenvatting waaruit blijkt dat het beloningsbeleid niet aanmoedigt tot het nemen van meer risico's dan aanvaardbaar is voor de onderneming met het oog op haar soliditeit.

Bijgevoegd als bijlage 2.12.2

2.13 Eed of belofte

Graag ontvangen wij een beschrijving van de eed of belofte die de organisatie heeft ingevoerd en een onderbouwing dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.13

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginnummer(s)procedurehandboek

2.14 Training en opleiding

Graag ontvangen wij een opleidingsplan waarin minimaal verwoord staat welke functies binnen de onderneming in aanmerking komen voor welke trainingen. Ook bevat het een planning (termijnen en cycli) met betrekking tot cursussen en trainingen die gevolgd moeten worden.

Bijgevoegd als bijlage 2.14.1

Geef daarnaast een onderbouwing dat de onderneming haar bedrijfsvoering ten aanzien van opleiding en training zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgt.

Bijgevoegd als bijlage 2.14.2

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginnummer(s)procedurehandboek

3 Integere bedrijfsuitoefening

Het beleid met betrekking tot de integere bedrijfsuitoefening is opgenomen in het procedurehandboek. Dit beleid bevat onder meer heldere, eenvoudig toegankelijke procedures en maatregelen, die zijn geïmplementeerd in de bedrijfsvoering.

De volgende onderwerpen moeten in ieder geval benoemd worden. Wij verzoeken u aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden (in een aparte bijlage dan wel een paragraaf van het procedurehandboek). In sommige gevallen vragen wij u tevens om een korte toelichting.

Daarnaast vragen wij u om een systematische analyse van de integriteitsrisico's.

3.1 Systematische analyse van integriteitsrisico's (SIRA)

De SIRA dient te zijn vastgelegd in een apart document.

Bijgevoegd als bijlage 3.1.1

Het integriteitsbeleid dient gebaseerd te zijn op de uitkomsten van de SIRA.

Bijgevoegd als bijlage 3.1.2

Meer informatie over de SIRA vindt u in de gebruikersgids van DNB voor het opzetten van een goede SIRA: 'De integriteitsrisicoanalyse. Meer waar het moet, minder waar het kan: <http://www.toezicht.dnb.nl/binaries/50-234068.pdf>'

3.2 Tegengaan van verstrengeling van privébelangen

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van het beleid op het tegengaan van verstrengeling van privébelangen en een onderbouwing dat op dit onderdeel sprake is van een integere en beheerste bedrijfsvoering: zie de Toelichting bij het aanvraagformulier.

Bijgevoegd als bijlage 3.2

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

3.3 Incidenten

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van het incidentenbeleid en een onderbouwing dat op dit onderdeel sprake is van een integere en beheerste bedrijfsvoering.

Bijgevoegd als bijlage 3.3

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

3.4 Betrouwbaarheid integriteitsgevoelige functies

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van het beleid ten aanzien van integriteitsgevoelige functies en een onderbouwing dat op dit onderdeel sprake is van een integere en beheerste bedrijfsvoering. Zie voor een omschrijving van een integriteitsgevoelige functie de Toelichting bij het aanvraagformulier

Bijgevoegd als bijlage 3.4

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

3.5 Cliëntenonderzoek

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van het beleid ten aanzien van cliëntenonderzoek en een onderbouwing dat op dit onderdeel sprake is van een integere en beheerste bedrijfsvoering. Zie voor meer guidance ten aanzien van dit onderwerp de DNB leidraad Wwft en SW op Open Boek.

Bijgevoegd als bijlage 3.5

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

3.6 Sanctiewet 1977

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van het beleid ten aanzien van de sanctieregelgeving en een onderbouwing dat op dit onderdeel sprake is van een integere en beheerste bedrijfsvoering. Zie voor meer guidance ten aanzien van dit onderwerp de DNB leidraad Wwft en SW op Open Boek.

Bijgevoegd als bijlage 3.6

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

3.7 Monitoring transacties en melding van ongebruikelijke transacties

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van het beleid voor transactiemonitoring en melding van ongebruikelijke transacties en een onderbouwing dat op dit onderdeel sprake is van een integere en beheerste bedrijfsvoering. Zie voor meer guidance ten aanzien van dit onderwerp de DNB leidraad Wwft en SW op Open Boek.

Bijgevoegd als bijlage 3.7

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

3.8 Klachtenprocedure

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van het klachtenbeleid en een onderbouwing dat op dit onderdeel sprake is van een integere en beheerste bedrijfsvoering zie de Toelichting bij het aanvraagformulier.

Bijgevoegd als bijlage 3.8

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

3.9 Informatieverstrekking

Geef voorts aan op welke wijze uw onderneming de informatieverstrekking aan betaaldienstgebruikers zal vormgeven en geef een onderbouwing dat op dit onderdeel sprake is van van een integere en beheerste bedrijfsvoering. Een betaaldienstverlener stelt een betaaldienstgebruiker op toegankelijke wijze de in artikel 59c van het Besluit Gedragstoezicht financiële ondernemingen Wft bedoelde informatie en voorwaarden ter beschikking.

Bijgevoegd als bijlage 3.9

Indien u geen bijlage heeft bijgevoegd, kunt u hieronder een paginaverwijzing naar de relevante pagina's uit het procedurehandboek van uw onderneming invoeren.

Paginanummer(s)procedurehandboek

4 Betrouwbaarheid en geschiktheid (mede-)beleidsbepalers

Onder medebeleidsbepalers worden, onder meer, verstaan de personen die een direct of indirect gekwalificeerde deelneming in de onderneming bezitten als bedoeld in artikel 1:1 van de Wft. Ook personen die feitelijk invloed van betekenis kunnen uitoefenen op de dagelijkse leiding van de onderneming, worden aangemerkt als medebeleidsbepaler.

Het bestuur en de leden van de Raad van Commissarissen (indien van toepassing) worden getoetst op geschiktheid.

Iedere bestuurder, lid van de Raad van Commissarissen (indien van toepassing) en medebeleidsbepaler wordt getoetst op betrouwbaarheid.

Geef hier aan wie de te toetsen personen zijn. Voor al deze personen dient op het Digitaal Loket Toezicht tevens het Aanvraagformulier Aanvangstoetsing te worden ingediend

	Voorletters	tussenvoegsel	Achternaam	Functie (keuze: A. Bestuurder, B. Mede-beleidsbepaler, C. Commissaris, D. Aandeelhouder)	Als functie is Aandeelhouder: Omvang van de gekwalificeerde deelneming
1	_____	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____	_____

De onderneming toont aan dat haar dagelijks beleid wordt bepaald door ten minste twee natuurlijke personen die hun werkzaamheden vanuit Nederland verrichten. Als de dagelijks beleidsbepalers niet volledig vanuit Nederland werkzaam zijn, geef dan per beleidsbepaler aan hoeveel dagen per maand de betreffende beleidsbepaler vanuit Nederland werkzaam is en hoe dit georganiseerd is.

Onderbouw dat u voldoet aan het vereiste dat twee dagelijks beleidsbepalers hun werkzaamheden vanuit Nederland verrichten.

Bijgevoegd als bijlage 4

5 Transparante zeggenschapsstructuur

Uw onderneming dient een transparante zeggenschapsstructuur te hebben, dat wil zeggen dat deze niet zodanig ondoorzichtig is dat deze een belemmering vormt of kan vormen voor het adequaat uitoefenen van toezicht op de onderneming.

Graag ontvangen wij een organogram van recente datum van de onderneming en de groep waartoe de onderneming behoort

bijgevoegd als bijlage 5.1

Is de formele zeggenschapsstructuur gelijk aan de feitelijke zeggenschapsstructuur?

Voor een nadere toelichting op de elementen die het organogram volgens DNB dient te bevatten: de Toelichting bij het aanvraagformulier.

Ja

Nee

Graag ontvangen wij hierop een toelichting.

bijgevoegd als bijlage 5.2

6 Zekerstelling van de geldmiddelen

De onderneming dient de gelden die worden of zijn ontvangen van in ruil voor elektronisch geld zeker te stellen. Geef aan op welke manier de onderneming de geldmiddelen wil zekerstellen:

- Methode I – stichting derdengelden
- Methode II – verzekeringspolis of een vergelijkbare garantie

Als Methode I – stichting derdengelden

Graag ontvangen wij een beschrijving van de wijze van zekerstelling door middel van een stichting derdengelden en een onderbouwing dat hiermee wordt voldaan aan het vereiste van zekerstelling.

- bijgevoegd als bijlage 6.1*

Geef aan wie het bestuur van de stichting derdengelden vormen.

	Naam Bestuurslid			Functie	Woonplaats
	Voorletters	Tussenvoegsel	Achternaam		
1	_____	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____	_____

Tevens ontvangen wij graag:

- Een uittreksel van uit het Handelsregister van de KvK van de stichting derdengelden
- bijgevoegd als bijlage 6.2*
- Een gewaarmerkt afschrift van de statuten van de stichting derdengelden
- bijgevoegd als bijlage 6.3*
- Een beschrijving van de tussen de onderneming en de stichting derdengelden gemaakte afspraken of een kopie van de overeenkomst tussen de stichting derdengelden en de onderneming
- bijgevoegd als bijlage 6.4*
- Indien van toepassing, een kopie van de overeenkomst tussen de stichting derdengelden en de onderneming.
- bijgevoegd als bijlage 6.5*
- Een verklaring van de onderneming waarin bevestigd wordt dat de stichting derdengelden aan een aantal voorwaarden voldoet. In de Toelichting bij het aanvraagformulier leest u welke voorwaarden dat zijn en waar de verklaring aan moet voldoen.
- bijgevoegd als bijlage 6.6*

Als Methode II – verzekeringspolis of een vergelijkbare garantie

- Geef een beschrijving van de wijze van zekerstelling en een onderbouwing dat hiermee wordt voldaan aan het vereiste van zekerstelling
- bijgevoegd als bijlage 6.7*
- Kopie van de polis
- bijgevoegd als bijlage 6.8*

7 Minimum eigen vermogen en solvabiliteit

7.1 Minimum eigen vermogen

De onderneming dient over een eigen vermogen te beschikken van ten minste EUR 350.000

Graag ontvangen wij documentatie waaruit het eigen vermogen van de onderneming blijkt alsmede dat aan de minimum vermogens eis wordt voldaan. Deze documentatie kunnen zijn:

- gecertificeerde jaarrekening
- oprichtingsakte
- bankafschrift waaruit de storting van een bepaald kapitaalbedrag blijkt
- andere documenten

Let op: de jaarrekening dient te zijn goedgekeurd door een accountant. Geef aan welke bescheiden u als bijlage meestuurt:

- 1. *bijlage 7.1.1*
- 2. *bijlage 7.1.2*

7.2 Toetsingsvermogen t.b.v. solvabiliteit

Voor het deel van de werkzaamheden van een elektronischgeldinstelling dat betrekking heeft op de uitgifte van elektronisch geld en betaaldiensten die verband houden met de uitgifte van dit elektronisch geld, bedraagt de minimumomvang van het toetsingsvermogen 2% van het gemiddeld uitstaand elektronisch geld (methode D).

- Berekening dat hieraan wordt voldaan bijgevoegd als bijlage 7.2.1

Voor het deel van de werkzaamheden van een elektronischgeldinstelling dat betrekking heeft op het verlenen van betaaldiensten die *geen* verband houden met de uitgifte van elektronisch geld, wordt de minimumomvang van het toetsingsvermogen berekend volgens Corep-methode A, B of C.

- Berekening dat hieraan wordt voldaan bijgevoegd als bijlage 7.2.2

De omvang van het toetsingsvermogen van een elektronischgeldinstelling bedraagt ten minste de som van de minimumomvang van het toetsingsvermogen berekend volgens methode D én de minimumomvang van het toetsingsvermogen berekend volgens methode A, B of C.

Een template voor de berekening van het toetsingsvermogen vindt u op de e-Line pagina op Open Boek Toezicht: <http://www.dnb.nl/statistiek/eline-dnb/index.jsp>. Bij het onderdeel Betaalinstellingen en elektronischgeldinstellingen vindt u daar onder het onderdeel gebruikersdocumentatie het document Prudentiële rapportages betaalinstellingen. Wij vragen u de template in tabblad 10 (COREP-general information) in te vullen voor uw berekeningen van het toetsingsvermogen (own funds).

Let op: hierbij dient de onderneming ook rekening te houden met aftrekposten. Wij vragen uw verscherpte aandacht hiervoor. Onze ervaring leert, dat dit vaak over het hoofd wordt gezien. Tevens moeten de cijfers verifieerbaar zijn middels de jaarrekening.

- Ingevuld exceltemplate Corepmethode EGI bijgevoegd als bijlage 7.2.3

Dank voor het invullen. Stuur u dit formulier ondertekend met alle bijlagen, nadat u die gecheckt heeft, op naar:

*De Nederlandsche Bank N.V.,
Expertisecentrum Markttoetreding,
postbus 98,
1000 AB Amsterdam.*

Wij nemen uw aanvraag op de eerste werkdag na ontvangst in behandeling. Binnen vijf werkdagen ontvangt u van ons een ontvangstbevestiging met daarin informatie over de procedure en de beslistermijn.

Let op: na het indienen van de aanvraag bent u leges verschuldigd aan DNB.